



T.C.  
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Sayı : 22427023-602.04.02-E.4901  
Konu : Stratejik Plan İzleme Ve Değerlendirme  
Yönetim Süreci

14/07/2020

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz "Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Yönetim Süreci" dokümanı ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz/rica ederim.

**e-imzalıdır**

Prof. Dr. Ali Osman KURT  
Rektör Yardımcısı

Ek: ASBÜ Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci (11 sayfa)

Dağıtım:

Genel Sekreterliğe  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne  
Belge Yönetimi Şube Müdürlüğüne  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına  
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne  
Hukuk Müşavirliğine  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına  
İş Sağlığı ve Güvenliği Birimine  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına  
Personel Daire Başkanlığına  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına  
İç Denetim Birimine  
Öyp Kurum Koordinatörlüğüne  
Hukuk Fakültesi Dekanlığına  
İletişim Fakültesi Dekanlığına  
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına  
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına  
Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanlığına  
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi

Dekanlığına  
Yabancı Diller Fakültesi Dekanlığına  
Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü  
Müdürlüğüne  
Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü  
Müdürlüğüne  
İslami Araştırmalar Enstitüsü Müdürlüğüne  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne  
Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü  
Müdürlüğüne  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon  
Birimine  
Engelli Öğrenciler Danışma ve  
Koordinasyon Birimine  
Kalite Koordinasyon Birimine  
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğüne  
Ortak Dersler Koordinatörlüğüne  
Uluslararası Ofis Birimine  
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Ahmet Özsoy Demokrasi Araştırmaları  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Deneysel İktisat Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
İnsan Kaynakları ve Strateji Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Kudüs Çalışmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Kültür ve Medeniyet Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Küresel Göç Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Rekabet ve Regülasyon Çalışmaları  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Saha Araştırmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Sosyal İnovasyon Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Sözlü Tarih Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezi  
Uluslararası İslam Ekonomisi ve Finansı  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma

Merkezi Müdürlüğüne  
Yöntem Eğitimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Yükseköğretim alışmaları Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne

13/07/2020 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı  
13/07/2020 Şube Müdürü V.  
13/07/2020 Daire Başkanı  
13/07/2020 Genel Sekreter

Raziye Naz TÜRKELİ  
İsmail SAKALLI  
Bahattin ALBAS  
Saim DURMUŐ



**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME  
YÖNETİM SÜRECİ**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Mevzuat .....</b>	<b>3</b>
<b>2- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci.....</b>	<b>4</b>
<b>3- ASBÜ Stratejik Plan İzleme Ve Değerlendirme Süreci .....</b>	<b>10</b>

# 1. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Mevzuat

## (Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi)

Kalkınma Bakanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından kamu idarelerine stratejik planlama sürecinde yol göstermek amacıyla 2003 yılında “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve 2006 yılında Kılavuzun ikinci sürümü uygulamaya konulmuştur. İkinci sürümden elde edilen deneyimler çerçevesinde, odağına merkezi kamu idarelerini alarak geliştirilen Kılavuz, 2018 yılında üçüncü sürüm olarak yayımlanmıştır.

Stratejik planlama konusunda elde edilen deneyimler ve kamu idareleri arasındaki farklılıklar göz önünde bulundurularak kamu idareleri için Kılavuz; üniversiteler, belediyeler ve kamu sermayeli işletmeler için ise ayrı ayrı rehberler hazırlanmıştır. Bu kapsamda hazırlanan Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi (Rehber), üniversitelere stratejik plan hazırlık ve uygulama ile izleme ve değerlendirme aşamalarında aşağıdaki konularda yardımcı olmayı amaçlamaktadır:

- Stratejik planların, stratejik yönetimin diğer temel bileşenleriyle bağlantısının daha güçlü kurulmasını sağlamak,
- Kaynakların kullanımı ile amaç ve hedeflerin önceliklendirilmesinde etkinliği artırmak
- Performans değerlendirmesinin daha iyi yapılarak kanıta dayalı karar alınmasını sağlamak
- Daha kaliteli bir raporlama yapılmasına temel oluşturarak kamu yönetiminde şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışının yerleşmesine katkı sağlamak

## 2- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci

2020 -2024 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesini sağlar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur. İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk Rektörlük Makamına ait olup hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin, harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve Rektörlük Makamına sunulması Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sorumluluğundadır. İzleme ve Değerlendirme Raporlarının hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığı ile amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkta izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturmaktadır. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri yöneticilere bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olması halinde iyileştirme kararları almaları imkânını sağlar.

İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için;

Hedeflere ilişkin sorumlulukların netleştirilmesi

Hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi

Performans göstergesi değerlerinin belirlenmesi

Uygun, doğru ve tutarlı veri ve istatistiklerin temin edilmesi

İhtiyaç duyulan verilerin nasıl, hangi sıklıkta ve kim tarafından temin edileceğinin tespit edilmesi ve bu kapsamdaki kısıtların belirlenmesi gerekir.

Bu bağlamda Stratejik Plan ilgili birimler tarafından sürekli olarak izlenecek ve 6 şar aylık dönemsel olarak raporlanacaktır. Bu birimler ilgili stratejinin uygulanabilmesi için somut uygulama plan ve programlarını hazırlayacak, yetkili mercilerden gerekli onayları alacak, uygulamayı izleyecek ve destekleyeceklerdir. Uygulayıcı birimler, hazırlanan uygulama plan ve programlarını hayata geçirecek yetki ve sorumluluğa sahip akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır. Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile ortak ve koordineli bir şekilde çalışırlar.

Strateji Sorumlusu Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile Stratejik Plana ilişkin var olan bilgilerin düzenlenmesi, doğrulanması, performans alan/gösterge/ölçü istatistiklerinin oluşturulması çerçevesinde birlikte faaliyet göstereceklerdir.

Bu çerçevede, idari ve akademik birimler tarafından toplanacak veriler için şablonların hazırlanması; toplanan bilgilerin düzenlenmesi, istatistiklerin oluşturulması, hazırlanan istatistiklerin düzenli olarak güncelleştirilmesi ve erişime açılması temin edilecektir.

Raporda yer verilecek düzenleme önerileri, performans hedeflerine ulaşamayan alanların incelenerek bunların nedenlerinin ortaya konulmasından sonra oluşturulacaktır.

Performans hedeflerine ulaşamayan alanlarda öncelikli olarak iyileştirilmesi gerekli olan konular belirlenerek, bu alanlarda yapılacak olan iyileştirme eylem planları hazırlanacaktır.

Yapılan iyileştirme çalışmaları sürekli olarak izlenecek ve iyileştirme eylem planlarının etkinlikleri altı aylık periyotlarla sistematik ve düzenli olarak değerlendirilecek; gerekli görüldüğü takdirde ve ihtiyaç duyulan bölümlerde güncellemeler yapılabilecektir.

İyileştirme eylem planlarının uygulanması süreci Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından eylem planlarında belirtilen tarihler itibariyle sistematik ve düzenli bir şekilde takip ve kontrol edilecek; buna ilişkin sonuçlar raporlanarak Rektörlük Makamına ve ilgili Bakanlığa sunulacaktır.

Bu çerçevede izleme ve değerlendirme sisteminde üretilen raporların sahip olması gereken özellikler Tablo 1’de yer almaktadır.



<b>Tablo 1: Raporların Özellikleri Raporların Özellikleri</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Açıklık</b>	Raporlar hedef kitle tarafından kolay anlaşılır olmalıdır.
<b>Kapsamlı ve öz olma</b>	Raporlar kullanım amacına uygun şekilde yeterli miktarda veri ve bilgiyi sunmalıdır.
<b>İlgililik ve yararlılık</b>	Raporlar sadece karar alma sürecinin gerektirdiği bilgileri içermelidir.
<b>Güvenilirlik</b>	Raporlarda yer alan veri, bilgi, tespit ve öneriler doğrulanabilir olmalıdır.
<b>Tutarlılık</b>	Raporlar zamana göre karşılaştırma yapılmasını sağlayacak şablon ve formatları kullanılmalıdır.
<b>Zamanlılık</b>	Karar alıcıların doğru şekilde yönlendirilebilmesi için raporlama zamanında yapılmalıdır.
<b>Ekonomiklik</b>	Raporlamanın maliyeti makul düzeyde olmalıdır. Raporlama için kullanılan beşeri ve mali kaynaklar etkin biçimde yönetilmelidir.

İzleme, Tablo 2'deki şablon kullanılarak gerçekleştirilir. Bu şablonun kullanılmasındaki amaç, gerçekleştirmelerin birikimli bir şekilde izlenerek plan döneminin başından itibaren elde edilen gelişmelerin ortaya konulması ve planın başarılı bir biçimde uygulanabilmesi için alınması gereken tedbirlere öz bir biçimde yer verilmesidir.

**Tablo 2: Stratejik Plan İzleme Tablosu**

<b>A1</b>					
<b>H1.1</b>					
<b>Performansı</b>			(PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)		
<b>Sorumlu Birim</b>					
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Dönemi (A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
<b>PG1.1.1:</b>					
<b>Açıklama</b>					

Bu çerçevede “stratejik plan izleme raporu” her yılın ilk altı aylık dönemi için Tablo 2 kullanılarak Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanır. Bu raporlar sadece izleme amaçlı olup değerlendirmeye odaklanmaz.

“Stratejik plan değerlendirme raporu” ise; Tablo 3 kullanılarak ilgili dönemi takip eden Şubat ayının sonuna kadar hazırlanır. Değerlendirme, Tablo 4’de yer alan değerlendirme kriterleri ve soruları çerçevesinde gerçekleştirilir. Üniversite ihtiyaca göre daha kısa dönemlerde de raporlama yapılabilir.

<b>Tablo 3: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu</b>					
<b>H1.1</b>					
<b>H1.1 Performansı</b>					
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>					
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>					
<b>Sorumlu Birim</b>					
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Dönemi (A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
<b>PG.1.1.1:</b>					
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>					
<b>Etkililik</b>					
<b>Etkinlik</b>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>					

<b>Tablo 4: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları Değerlendirme Kriteri</b>	<b>Değerlendirme Soruları</b>
<b>İlgililik</b>	Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi? Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi? Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?
<b>Etkililik</b>	Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı? Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı? Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı? Performans göstergesi gelişmelerinin kalkınma planında yer alan ilgili amaç, hedef ve politikalara katkısı ne oldu?
<b>Etkinlik</b>	Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıktı mı? Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı var mı? Yüksek maliyetlerin ortaya çıkması durumunda hedefte ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı oluştu mu?
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından riskler nelerdir? Bu riskleri ortadan kaldırmak ve sürdürülebilirliği sağlamak için hangi tedbirlerin alınması gerekir?

Hazırlanacak raporlar hedef ve performans göstergelerine ilişkin birikimli değerleri bünyesinde barındıracağından faaliyet raporu için güçlü bir temel oluşturur. İlgili döneme ilişkin raporların hazırlanmasıyla birlikte Rektör başkanlığında, rektör yardımcıları ve harcama yetkilileri ile SGDB yöneticisinin katılımlarıyla, altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılır. Bu toplantıların sonucunda Rektör, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir. İzleme ile değerlendirme toplantıları, ihtiyaca göre üniversitenin belirleyeceği daha kısa dönemlerde de gerçekleştirilebilir. Bu süreçte hazırlanacak raporların Rektör başkanlığında yapılacak izleme ile değerlendirme toplantılarından önce hazırlanması gerekir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, Rektör başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. Hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporu, bir sonraki dönem stratejik plan çalışmalarında dikkate alınır. Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporu “stratejik plan gerçekleştirme raporu” olarak adlandırılır.

### **3- ASBÜ STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ**

**1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Haziran ve Aralık aylarının son haftası içerisinde** amaç ve hedeflerden sorumlu/ilişkili birimlerden ilgili oldukları veya bilgileri dâhilinde olan performans gösterge değerlerinin gerçekleştirmelerini raporlamaları yönünde duyuru (üst yazı-web) yapacaktır.

**2. Bilgi istenen birimler 2020-2024 Stratejik Planı Performans Gösterge gerçekleşme değerlerini Ocak ve Temmuz aylarının ilk üç iş günü içerisinde;** Performans gerçekleştirmelerini SGDB 'ye ilgili form ile raporlayacaklardır.

**3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ASBÜ 2020-2024 Stratejik Planı gerçekleşen Performans Göstergelerinin kendisine gelmesinden sonra bu göstergeleri izleme** Formuna aktaracaktır.

**5. Stratejik Plan İzleme Raporu: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Temmuz ayının son haftası içinde,** Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmak üzere her bir hedef için oluşturulan ASBÜ 2020-2024 Stratejik Planı Kurum İçi Hedef İzleme Formlarını içeren **Stratejik Plan İzleme Raporunu** hazırlayacak ve toplantıyı düzenleyecektir.

**6. Strateji Geliştirme Kurulu Temmuz ayı sonu İzleme Toplantısı;** Stratejik Plan İzleme Raporundaki planın gerçekleştirmeleri Strateji Geliştirme Kurulu tarafından izleme toplantısında izlenir. Bu toplantının sonucunda Rektör ve/veya Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik plan döneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir. Stratejik Plan İzleme Raporu da Strateji Geliştirme Kurul kararları ile nihai halini alacaktır.

**7. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ağustos ayı İlk Haftası içinde;** Strateji Geliştirme Kurulu tarafından Temmuz ayının son haftası içinde yapılan izleme toplantısı sonucunda nihai halini alan ve toplantı kararlarını da içeren Stratejik Plan İzleme Raporu'nu Kurul üyelerine ve Kurulda dağıtılması kararlaştırılan birim yöneticilerine gönderecektir.

**8. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ocak ayının son haftası içinde,** Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmak üzere her bir hedef için

oluşturulan ASBÜ 2020 -2024 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Formlarını içeren Taslak **Stratejik Plan İzleme Raporu** hazırlar ve **İzleme ve Değerlendirme toplantısı** dñzenlenecektir

**9. İzleme ve Değerlendirme Toplantısı: Strateji Geliştirme Kurulu'nca Ocak ayı sonu;** Stratejik Plan İzleme Raporundaki planın gerçekleşmeleri Strateji Geliştirme Kurulu tarafından izleme ve değerlendirme toplantısında değerlendirilir. Bu toplantıların sonucunda Rektör ve/veya Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik plan dñneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir. Stratejik Plan İzleme Raporu da Kurul kararları ile Stratejik Plan İzleme ve Deęerleme Raporu halini alacaktır.

**10. Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Mart ayı sonuna kadar,** Strateji Geliştirme Kurulu tarafından Ocak ayının son haftası içinde yapılan izleme ve değerlendirme toplantısı sonucunda nihai halini alan, gerçekleşmeyen hedefler için alınan önlem ve yapılacak çalışmaları ve toplantı kararlarını da içeren A.Ü. Stratejik Plan Değerlendirme Raporu Mart ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığı'na, YÖK'e ve mevzuatta gönderilmesi istenen yeni kamu kurum ve kuruluşu olur ise buralara da gönderilir. Ayrıca Kurul üyelerine ve Kurulda dağıtılması kararlaştırılan birim yöneticilerine de gönderilecektir.